

«УТВЕРЖДЕНО»
Директором ФГАУ ДПО «ЦП САП»
С. М. Чупраков



ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных (далее - Порядок) в Федеральном государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту - ФГАУ ДПО «ЦП САП», Учреждение, Центр) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – ФЗ №152-ФЗ) и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, принятых в сфере защиты персональных данных и их субъектов.

2. Обязанности Учреждения по устранению нарушений, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных

2.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Центр обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Центр обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

2.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Центр на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его

представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

2.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Центром или лицом, действующим по поручению Центра, Центр в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Центра. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Центр в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Центр обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Центр обязан с момента выявления такого инцидента Центром, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Центром на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

2.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Центр обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Центром и субъектом персональных

данных либо, если Центр не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ №152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Центром и субъектом персональных данных либо если Центр не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных ФЗ №152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.7. В случае обращения субъекта персональных данных к Центру с требованием о прекращении обработки персональных данных Центр обязан в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Центром соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 ФЗ №152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Центром в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в чч. 3-5.1 ст. ФЗ №152-ФЗ, Центр осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Центра) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

2.9. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных ст.21 ФЗ №152-ФЗ, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

3. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 1), и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов

персональных данных (Приложение № 2), по форме, утвержденной Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (далее по тексту – Требования), зарегистрирован Минюстом России 28.11.2022, рег. № 71167;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3.2. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте "г" пункта 3 Требования.

Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

- б) перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

- г) причину уничтожения персональных данных;

- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

6. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные п.5 Требований, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

7. В случае если обработка персональных данных осуществляется Центром одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным п.3 и п.4 Требований, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным п.5 Требований.

8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных

4. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора ФГАУ ДПО «ЦП САП» (далее по тексту - Комиссия).

4.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные ФЗ № 152-ФЗ, "Требований к подтверждению уничтожения персональных данных", утверждений Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

4.5. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме, приведенной в Приложении № 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в Акт.

4.6. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.

4.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

4.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

4.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сожжения на специальной оборудованной площадке для тушения пожаров;
- хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, СО-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
- Уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

5.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные. Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку.

5.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается директором.

5.3. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за

организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив Учреждения.

6. Порядок обезличивания персональных данных

6.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

6.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

6.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

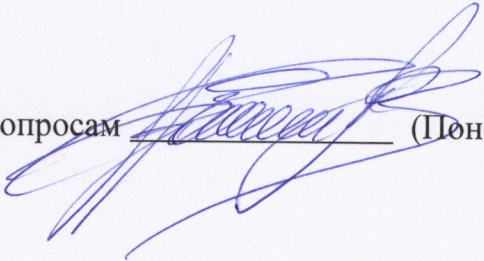
6.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

6.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

6.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Помощник директора по правовым вопросам  (Пonomарев С.В.)

« ____ » _____ 2026 год

Акт
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные
данные субъектов персональных данных ФГАУ ДПО «ЦП САП»

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов ФГАУ ДПО «ЦП САП» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номер ед.хр описи	Кол-во ед.хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>
2	График отпусков за 2020 г.	Бумага	05/2015	05-15	1	1 год, статья 693	-
3	Табель учета рабочего времени за 2020 г.	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 586	-
<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>	<....>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

ответственный за организацию
обработки персональных данных

_____ Е.Ю. Громова

Заместитель директора по АХЧ

_____ Е.П. Терентьев

Документовед

_____ Ю.Е.Петренко

Приложение № 2

форма акта по "Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных", утв. Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179

« ____ » _____ 2026 дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных

Федеральное государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования «Центр
подготовки и сертификации авиационного персонала»

633104, Новосибирская область, г. Обь, проспект Мозжерина, д.7

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора ФГАУ ДПО «ЦП САП» от « ____ » 20 ____ № __, составила акт о том, что « ____ » 20 ____ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Актom комиссия подтверждает, что оператор: ФГАУ ДПО «ЦП САП», уничтожил персональные данные об образовании и повышении квалификации субъекта персональных данных с помощью удаления этих данных из информационной системы «1С», в связи с тем что данные сведения не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Указанные данные были уничтожены в присутствии членов комиссии 00.00.202__ в 12:00.

ФИО субъекта(ов) относящегося к определенному(ым) физическому(им) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных	Наименование уничтоженного материального(материальных) носителя (носителей), содержащего персональные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации)	наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных)	способ уничтожения персональных данных Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	причина уничтожения персональных данных Стирания/обезличивания информации
		Тип носителя информации			

Пупкин Н.А.	Копии электронных журналов, 2019	USB-флешнакопитель	персональных данных с использованием средств автоматизации)	Дефрагментация	Носитель дублирующую и устаревшую информацию
Драпкин Л.А.	График отпусков за 2006	Бумага		Сожжение	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму
Тяпкин Ф.Л.	Табель учета рабочего времени за 2006	Бумага		Сожжение	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму

Всего подлежит уничтожению: 10 (десять) носителей.

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составлен:

Председатель комиссии,
 Ответственный за организацию
 обработки персональных данных _____ Е.Ю. Громова

Заместитель директора по АХЧ _____ Е.П. Терентьев

Документовед _____ О.Л. Петрова

Настоящий акт составлен в трех экземплярах:
 первый экземпляр – у председателя комиссии;
 второй экземпляр – в *отделе* ;
 третий экземпляр – подшит в дело № ____.